

**PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DI SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh
An Nisa Fitri
NIM. 12130012

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2015**

Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. An Nisa Fitri
Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir Saudara:

Nama : An Nisa Fitri
NIM : 12130012
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Pelayanan Perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 22 Mei 2015
Dosen Pembimbing



Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS
NIP. 19690905 200003 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1258 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : An Nisa Fitri

NIM : 12130012

Telah dimunaqosyahkan pada : Jum'at / 29 Mei 2015

Nilai Munaqosyah : A

Dan telah dinyatakan diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS
NIP.19690905 200003 2 001

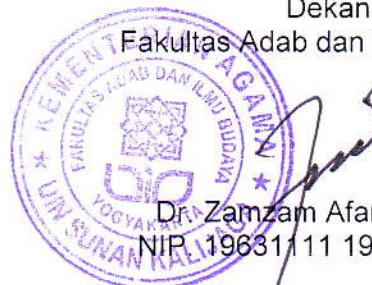
Penguji

Dra. Labibah Zain, M.LIS
NIP.19681103 199403 2 005

Yogyakarta, 15 Juni 2015

Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP.19631111 199403 1 002



ABSTRAK

PELAYANAN PERPUSTAKAAN DI SDIT ALAM NURUL ISLAM YOGYAKARTA

Oleh:
An Nisa Fitri
12130012

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta, dengan tujuan untuk mengetahui jenis-jenis pelayanan perpustakaan dan kendala apa saja yang terjadi. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Jenis-jenis pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta antara lain; pelayanan sirkulasi, pelayanan referensi, pelayanan terbitan berkala, pelayanan pendidikan pengguna dan juga pelayanan pendukung yang berupa; pelayanan membaca di tempat, pelayanan fotokopi, pelayanan internet, pelayanan kelas alternatif dan penyediaan bahan pelajaran. Kendala utama yang terjadi dalam pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta yaitu; kurangnya petugas perpustakaan dan juga kurang luasnya ruang perpustakaan.

Kata kunci: Pelayanan, Perpustakaan.

MOTTO

Berusaha semaksimal mungkin. Hasil akhir adalah bonus.

(An Nisa Fitri)



PERSEMBAHAN

Tiada makna tanpa pengungkapan.

Tiada jasa yang tak ternilaikan.

Kupersembahkan karyaku,

untuk orang terdekatku,

Ayah, Ibu, Adik-Adik,

Kakek-Nenek,

Sahabat,

dan semua yang terlibat dalam setiap proses perjalanan hidupku.

Seseorang yang hadir pemberi warna baru, suasana baru.

Pun juga untuk almamaterku, asal mulaku,

Program Studi Ilmu Pepustakaan D3,

Universitas Islam Negeri,

Sunan Kalijaga,

Yogyakarta.



PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 22 Mei 2015



An Nisa Fitri

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi rabbil 'alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Laporan Tugas Akhir dengan judul “Pelayanan Perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta” disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca.

Menyadari penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Akh. Minhaji, MA.,Ph.D. selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Zamzam Afandi, M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. M. Solihin Arianto, S.S., S.Ag., M.Lis selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan D3.
4. Puji Lestari, M.Kom selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah banyak memberikan tuntunan.

5. Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, memeriksa, serta memberikan petunjuk-petunjuk dan saran dalam penyusunan laporan ini.
6. Dra. Labibah, M.Lis selaku dosen penguji yang telah bersedia meluangkan waktu untuk menguji, membimbing, memeriksa, serta memberikan petunjuk-petunjuk dan saran dalam penyempurnaan laporan ini
7. Muhammad Ariefuddin, S.Si. selaku kepala sekolah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.
8. Mohamad Nurwahid, A.Md selaku pembimbing lapangan sekaligus pustakawan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan berbagi ilmu selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.
9. Seluruh dosen pengajar dan staf Jurusan Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan dan bantuan kepada penulis.
10. Seluruh guru dan karyawan SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta yang telah memberikan sambutan baik kepada penulis.
11. Kedua orang tua penulis, bapak Sudi Harsana dan ibu Sri Hajar Musyarofah yang selalu memberi semangat, dukungan dan do'a.
12. Sahabat-sahabat penulis; mbak Sri Lestari, mbak Titin Wulan Sari, mbak Nadia Kris Santi, mbak Winda Dewi Prabadini, mbak Santi yang selalu memberi warna saat bersama.

13. Teman-teman Jurusan Ilmu Perpustakaan D3 angkatan 2012 yang dengan kekompakannya selalu bersama selama kurang lebih tiga tahun masa studi.
14. Mas Azis Fatkhurokhman yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis.
15. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis selama ini.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala kebaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan ini. Semoga tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 22 Mei 2015



Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR BAGAN	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	4
1.3.1 Tujuan	4
1.3.2 Manfaat	4
1.4 Sistematika Penulisan	4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1	Pengertian Perpustakaan	6
2.2	Jenis-Jenis Perpustakaan	7
2.3	Pengertian Perpustakaan Sekolah	7
2.4	Pengertian Pelayanan Perpustakaan.....	7
2.5	Jenis-Jenis Pelayanan Perpustakaan	8
2.6	Pelayanan Sirkulasi	9
2.6.1	Pegertian Pelayanan Sirkulasi	9
2.6.2	Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	9
2.7	Pelayanan Referensi	11
2.7.1	Pengertian Pelayanan Referensi	11
2.7.2	Kegiatan Pelayanan Referensi	11
2.7.3	Koleksi Referensi	13
2.8	Pelayanan Terbitan Berkala	17
2.8.1	Pengertian Pelayanan Terbitan Berkala	17
2.8.2	Kegiatan Pelayanan Terbitan Berkala	17
2.9	Pelayanan Pendidikan Pengguna	19
2.9.1	Pengertian Pelayanan Pendidikan Pengguna	19
2.9.2	Metode dan Media yang Digunakan	20
2.10	Pelayanan Perpustakaan Lainnya	20
2.11	Sistem Pelayanan	23
2.11.1	Sistem Pelayanan Tertutup (<i>Close Access</i>)	23

2.11.2 Sistem Pelayanan Terbuka (<i>Open Access</i>)	23
2.12 Sistem Terotomasi	23
2.13 Kendala/ Hambatan	24
2.14 Kebutuhan Ruang Perpustakaan Sekolah	25
2.15 Jumlah Petugas Perpustakaan Sekolah	25

BAB III METODE DAN TEKNIK

3.1 Metode Penelitian	27
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	27
3.3 Teknik Pengumpulan Data	27
3.3.1 Observasi	27
3.3.2 Wawancara	28
3.3.3 Dokumentasi	28
3.4 Teknik Analisis Data	29

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum	30
4.1.1 Sejarah Singkat	30
4.1.2 Visi dan Misi	32
4.1.2.1 Visi	32
4.1.2.2 Misi	32
4.1.3 Tujuan Perpustakaan	33
4.1.4 Fungsi Perpustakaan	33
4.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan	34
4.1.6 Tenaga Pengelola Perpustakaan	35

4.1.7 Pengguna Perpustakaan	36
4.1.8 Koleksi Perpustakaan	36
4.1.9 Ruang Perpustakaan	37
4.1.10 Sarana dan Prasarana Perpustakaan	37
4.1.11 Jam Layanan Perpustakaan	38
4.1.12 Tata Tertib Perpustakaan	39
4.2 Pembahasan	39
4.2.1 Pelayanan Perpustakaan	39
4.2.1.1 Pelayanan Sirkulasi	40
4.2.1.2 Pelayanan Referensi	52
4.2.1.3 Pelayanan Terbitan Berkala	65
4.2.1.4 Pelayanan Pendidikan Pengguna	69
4.2.2 Pelayanan Perpustakaan Lainnya	70
4.2.3 Kendala Pelayanan Perpustakaan	72
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN	78

DAFTAR BAGAN

Halaman

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan	5
Bagan 4.2 Prosedur Peminjaman Koleksi	46
Bagan 4.3 Prosedur Pengembalian Koleksi	49
Bagan 4.4 Prosedur Perpanjangan Koleksi	51



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Kebutuhan Ruang Perpustakaan Sekolah	25
Tabel 4.1 Koleksi Perpustakaan	36
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana Perpustakaan	37
Tabel 4.3 Jam Layanan Perpustakaan	38
Tabel 4.4 Koleksi Kamus	53
Tabel 4.5 Koleksi Ensiklopedi Ilmu Umum	54
Tabel 4.6 Koleksi Ensiklopedi Keislaman	56
Tabel 4.7 Koleksi Peta	60
Tabel 4.8 Koleksi Atlas	62



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Kartu Anggota Perpustakaan	41
Gambar 4.2 Tampilan Pemindaian Kartu Anggota Perpustakaan	43
Gambar 4.3 Tampilan Pemindaian Barcode Buku untuk Peminjaman.....	44
Gambar 4.4 Tampilan Akhir Proses Peminjaman.....	44
Gambar 4.5 Proses Peminjaman Selesai	45
Gambar 4.6 Tampilan Pemindaian Barcode Buku untuk Pengembalian.....	48
Gambar 4.7 Buku Petunjuk	58
Gambar 4.8 Direktori	59
Gambar 4.9 Sumber Biografi	60
Gambar 4.10 Globe	63
Gambar 4.11 Indeks	64
Gambar 4.12 Sumber Statistik	65
Gambar 4.13 Surat Kabar	66
Gambar 4.14 Rak dengan Tongkat Penjepit	67
Gambar 4.15 Pemajangan di Kotak Kaca	68
Gambar 4.16 Majalah	69
Gambar 4.17 Pelayanan Pendidikan Pengguna	70

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Surat Izin Praktek Kerja Lapangan	79
Lampiran 2. Hasil Wawancara	80
Lampiran 3. Foto-foto Kegiatan Pelayanan dan Koleksi	83

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada zaman modern seperti sekarang ini, arus penyebaran informasi semakin cepat dan deras (Sutarno, 2006: 282). Kemajuan teknologi pun turut andil dalam kemudahan akses informasi. Masyarakat dengan mudahnya dapat mengakses informasi yang mereka inginkan di manapun dan kapanpun. Kemudahan akses informasi ini harus disertai dengan adanya kesadaran dalam pemanfaatan teknologi, sehingga masyarakat dapat mempergunakan secara bijak serta dapat memperoleh manfaat positif (Sutarno, 2006: 278).

Perpustakaan sebagai lembaga penyedia jasa informasi berperan dalam memenuhi kebutuhan informasi, pendidikan, penelitian dan rekreasi bagi penggunanya (Lasa, 2009: 264). Terdapat berbagai jenis perpustakaan yang ada di lingkungan masyarakat, diantaranya Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi (Sulistyo-Basuki, 2010: 2.4). Masing-masing perpustakaan tersebut memiliki masyarakat penggunanya sendiri-sendiri. Dengan kemudahan akses informasi yang terjadi, maka perpustakaan harus mampu memberikan pelayanan secara maksimal agar tetap diminati oleh penggunanya.

Pelayanan merupakan kegiatan utama di setiap perpustakaan yang berhubungan langsung dengan pengguna sekaligus sebagai barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan (Sutarno, 2006: 90). Dari kegiatan pelayanan dapat diketahui bagaimana citra dan gambaran perpustakaan, sehingga perpustakaan akan memberikan perhatian lebih kepada pengguna perpustakaan dengan memberikan layanan yang baik sebagaimana yang pengguna perpustakaan inginkan.

Dalam dunia pendidikan, penyelenggaraan perpustakaan sekolah merupakan hal yang penting. Keberadaannya ditujukan untuk memberikan layanan guna memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat di lingkungan sekolah yang bersangkutan, yaitu guru, karyawan dan siswa. Ia berperan sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar serta berkesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan masyarakat sekolah dengan membaca koleksi yang tersedia di perpustakaan.

Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam merupakan salah satu sumber ilmu pengetahuan dan informasi di lingkungan sekolahnya yang diselenggarakan dengan berbagai jenis dan bentuk bahan koleksi pendidikan yang disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Hal tersebut merupakan ciri pengembangan perpustakaan di tingkat sekolah dasar. Keberhasilan penyelenggaraannya didasarkan pada seberapa banyak koleksi perpustakaan yang digunakan, seberapa banyak pengunjung yang datang serta seberapa baik pelayanan yang diberikan.

Pelayanan yang baik adalah pelayanan yang dapat memberikan rasa senang dan puas kepada penggunanya, sehingga pengguna perpustakaan akan meluangkan waktunya untuk datang lagi ke perpustakaan (Sutarno, 2006: 90). Untuk mewujudkan hal tersebut di perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam, maka harus ada kerjasama yang baik antara pustakawan, kepala sekolah serta yayasan sebagai penyelenggara perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam.

Dalam laporan ini, penulis mengambil judul “*Pelayanan Perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta*” dengan alasan ingin mengetahui apa saja jenis pelayanan yang ada di Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam dan kendala apa saja yang dihadapi dalam pelayanan perpustakaan mengingat perpustakaan merupakan sarana pemenuh kebutuhan informasi bagi guru, karyawan dan murid di lingkungan SDIT Alam Nurul Islam.

1.2

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis uraikan di atas, laporan ini akan membahas mengenai:

1. Apa saja jenis pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta?
2. Apa saja kendala yang terjadi dalam pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala yang terjadi dalam pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat

Adapun manfaat yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis, diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.
2. Bagi perpustakaan, laporan ini diharapkan mampu menjadi masukan dalam evaluasi atas pelaksanaan pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang uraian teori-teori yang berkaitan dengan pengertian perpustakaan, jenis perpustakaan, pengertian perpustakaan sekolah, pengertian pelayanan perpustakaan, jenis-jenis pelayanan perpustakaan, pengertian pelayanan sirkulasi dan kegiatannya, pengertian pelayanan referensi dan kegiatannya serta apa saja koleksi referensi, pengertian pelayanan terbitan berkala dan kegiatannya, pengertian pelayanan pendidikan pengguna, sistem pelayanan, kendala, standarisasi ruang perpustakaan dan jumlah petugas perpustakaan.

BAB III METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

Bab ini berisi mengenai metode penelitian, tempat dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai gambaran umum lokasi penelitian dari Tugas Akhir dan pembahasan masalah berdasarkan rumusan masalah yang telah dibuat serta membandingkan antara kondisi nyata di lokasi dengan teori yang telah dikemukakan pada landasan teori.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi simpulan dari hasil pembahasan dan saran yang diberikan oleh penulis berkaitan dengan pelayanan perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah dibahas di atas, penulis menyimpulkan bahwa pelayanan perpustakaan merupakan jasa yang diselenggarakan oleh perpustakaan dalam memanfaatkan fasilitas dan koleksi perpustakaan. Terdapat beberapa jenis pelayanan perpustakaan dan kendala yang terjadi.

1. Pelayanan perpustakaan di SDIT Alam Nurul Islam secara umum terdiri dari empat layanan, yaitu:
 - a. Pelayanan sirkulasi
 - b. Pelayanan referensi
 - c. Pelayanan terbitan berkala
 - d. Pelayanan pendidikan pengguna

Sedangkan untuk pelayanan pendukung yang terdapat di Perpustakaan SDIT Alam Nurul Islam antara lain:

- a. Membaca di tempat
- b. Pelayanan fotokopi
- c. Pelayanan internet
- d. Pelayanan kelas alternatif
- e. Penyediaan bahan pelajaran

2. Kendala utama yang menghambat pelayanan perpustakaan di SDIT

Alam Nurul Islam adalah kurangnya petugas perpustakaan dan kurang luasnya ruangan perpustakaan, sehingga petugas kurang mampu memberikan pelayanan secara maksimal serta daya tampung perpustakaan terbatas.

7.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis mengajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Akan sangat membantu apabila diadakan penambahan jumlah petugas pengelola perpustakaan.
2. Untuk kenyamanan pengguna, akan lebih baik lagi apabila ruang perpustakaan lebih diperluas.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.

Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

-----, 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.

Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.

Rahayu, Lisda dan Ramatun Anggraini Kiemas. 2012. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Penerbit Alfabeta.

Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suhendar, Yaya. 2014. *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada.

Suherman. 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.

Sukandarrumidi. 2012. *Metodologi Penelitian: Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.

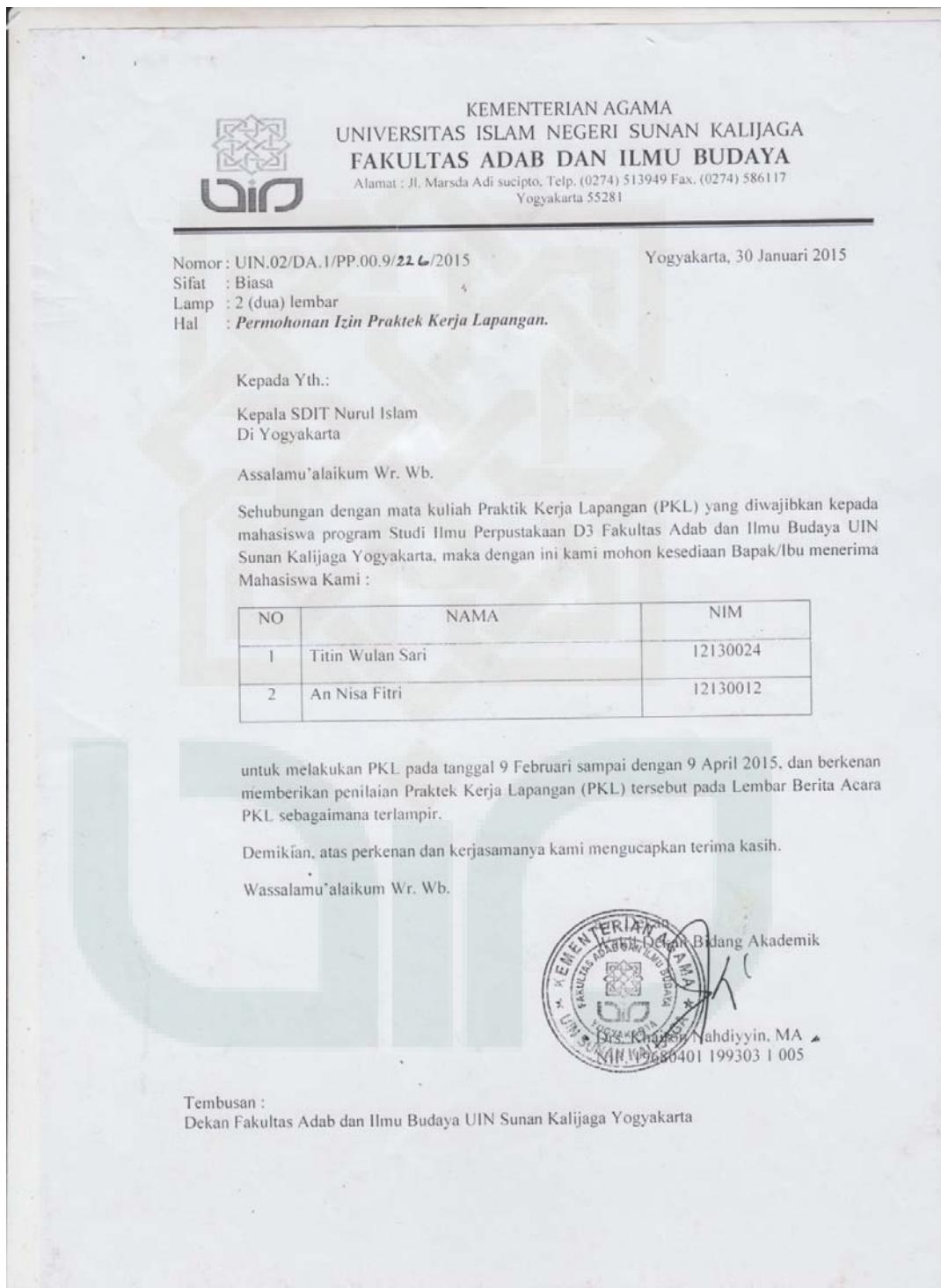
Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Praktek Kerja Lapangan



Lampiran 2. Hasil Wawancara

Wawancara I

Hari/ Tanggal : Rabu, 25 Februari 2015

Waktu : 11.05 WIB

Narasumber : Mohammad Nurwahid, A.Md (pustakawan)

1. Sejak kapan Bapak mulai bekerja di sini?

Jawaban:

Sejak tahun 2013, tepatnya pada bulan Ramadhan. Waktu itu saya kontrak kurang lebih dua bulan untuk kegiatan otomasi perpustakaan, namun karena pihak sekolah belum siap untuk mencari petugas baru, maka setelah itu saya ditarik menjadi pustakawan di sini.

2. Kapan perpustakaan didirikan?

Jawaban:

Perpustakaan didirikan seiring dengan berdirinya sekolahnya, yaitu pada tahun 2003. Mengalami beberapa kali perpindahan lokasi, dari yang mulanya di Pondok Pesantren Al Ikhlas kemudian pindah ruangan ke sebelah ujung barat lokasi sekolahnya yang sekarang ini. Lalu pindah lagi ke ujung timur, dan pada tahun 2010 pindah di gedung tengah hingga saat ini.

3. Ketika awal Bapak bekerja di sini, bagaimana keadaan perpustakaan pada saat itu? Masih manual atau sudah terotomasi?

Jawaban:

Sebelumnya masih manual, masih menggunakan kartu buku, buku peminjaman, dll. Panduan dari pustakawan yang sebelumnya berisi peraturan

dan kebijakan hanya dirumuskan dalam tulisan tangan. Pada awalnya saya bingung mau ikut yang sebelumnya atau membuat kebijakan baru. Maka dari itu saya putuskan untuk merubah total dan membuat kebijakan baru dalam pengelolaannya.

4. Lalu apa saja usaha yang Bapak rencanakan selanjutnya untuk mengelola perpustakaan?

Jawaban:

Pertama, saya mengajukan perlengkapan perpustakaan, seperti; computer, printer, *barcode reader*, pemotong kertas, mesin laminating dan ID *getter*. Setelah itu, saya mengajukan perabot perpustakaan, seperti; rak, almari kayu, almari etalase, kereta dorong dan meja sirkulasi. Kemudian, saya melakukan otomasi menggunakan sLims versi 5 (meranti) dan melakukan pengolahan perpustakaan. Setelah itu, saya mengadakan promosi perpustakaan melalui blog dan facebook.

Wawancara II

Hari/ Tanggal : Jumat, 27 Maret 2015

Waktu : 09.40 WIB

Narasumber : Mohammad Nurwahid, A.Md (pustakawan)

1. Terkait dengan pelayanan perpustakaan, apakah Bapak tidak kewalahan melakukan kegiatan pengelolaan perpustakaan dan pelayanan seorang diri?

Jawaban:

Ya tentunya kewalahan, apalagi ketika banyak siswa yang mengunjungi perpustakaan. Terkadang kegiatan yang akan saya lakukan menjadi terbengkalai karena mengerjakan pekerjaan yang lain.

2. Lalu apa harapan Bapak kedepannya?

Jawaban:

Harapannya ya diadakannya perektrutan karyawan baru untuk petugas perpustakaan serta diadakannya perluasan ruang perpustakaan karena minat baca siswa kami sangat tinggi.

Lampiran 3. Foto-foto Kegiatan Pelayanan dan Koleksi



Pelayanan Sirkulasi



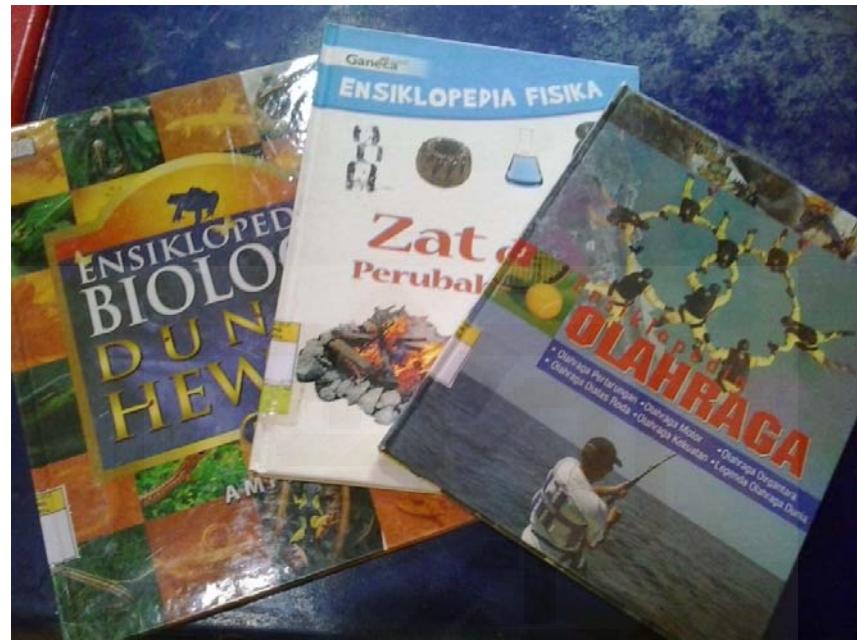
Pelayanan Referensi



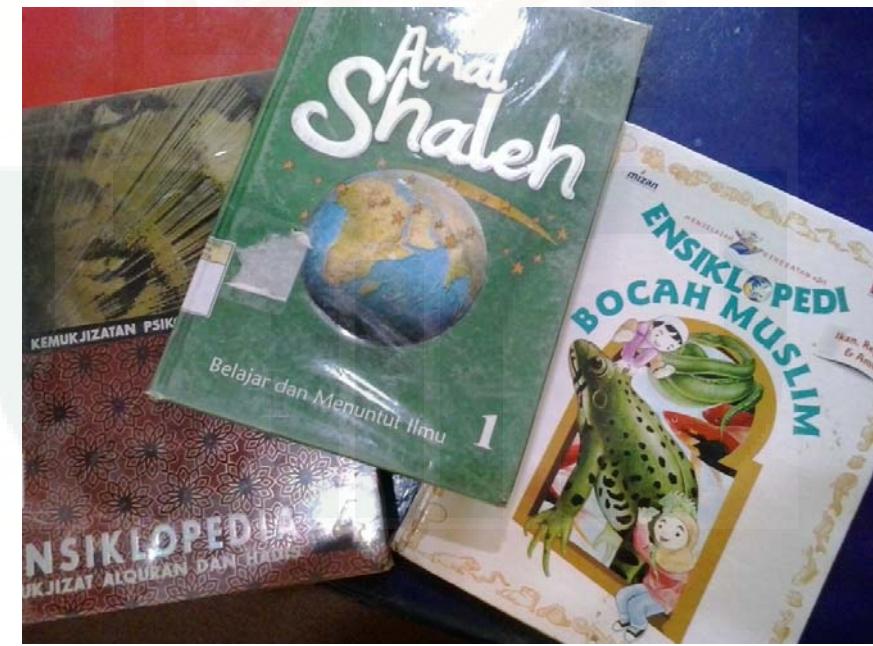
Rak Koleksi Referensi



Koleksi Kamus



Ensiklopedi Ilmu Umum



Ensiklopedi Keislaman



Peta



Pelayanan Terbitan Berkala



Pelayanan Fotokopi



Kelas Alternatif